本人確認書類則	付台紙(郵送の場合)
---------	------------

生徒 氏名:

※原本ではなく、コピーを貼り付けて御提出ください。

- •下記のいずれか1つの□に∨を入れ、写真のあるページのコピーを保護者等1の①の貼付欄に貼り付けてください。
- □ マイナンバーカードの表面
- □ 運転免許証
- □ 身体障害者手帳
- □ 療育手帳
- □パスポート

- □ 精神障害者保健福祉手帳
- □ 在留カード
- □ 写真付き学生証
- •上記に示す身元確認書類がない場合は、下記のいずれか2つの□に∨を入れ、氏名や生年月日が記載されている
- ページのコピーを保護者等1の①、②の貼付欄に貼り付けてください。
 - □ 国民健康保険 □ 年金手帳 の被保険者証
- □ 写真のない学生証 □ 社員証
- □ その他公的機関 が発行した書類

保護者等1 氏名:



貼付欄



貼付欄

- •下記のいずれか1つの□に∨を入れ、写真のあるページのコピーを保護者等1の①の貼付欄に貼り付けてください。
- □ マイナンバーカードの表面 □ 精神障害者保健福祉手帳
- □ 運転免許証 □ 在留カード
- □ 身体障害者手帳 □ 写真付き学生証
- □ 療育手帳
- □ パスポート
- •上記に示す身元確認書類がない場合は、下記のいずれか2つの□に を入れ、氏名や生年月日が記載されている ページのコピーを保護者等1の①、②の貼付欄に貼り付けてください。
 - □ 国民健康保険 □ 年金手帳 の被保険者証
- □ 写真のない学生証 □ 社員証
- □ その他公的機関 が発行した書類

保護者等2 氏名:

(1)

貼付欄

2

貼付欄